

# दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette

असाधारण

EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 41]

दिल्ली, मंगलवार, मार्च 18, 2014/फाल्गुन 27, 1935

[ रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 266

No. 41]

DELHI, TUESDAY, MARCH 18, 2014/PHALGUNA 27, 1935

[N.C.T.D. No. 266

भाग—IV

PART—IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र दिल्ली सरकार

GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

गृह (सामान्य) विभाग

अधिसूचनाएं

दिल्ली, 18 मार्च, 2014

सं. फा. 9/83/2012/गृह (सा.)/1543-1552.—दिल्ली कारागार (कारागार के आगन्तुक) नियमावली, 1988 के नियम (2) के उपनियम 2 तथा नियम 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल निम्नलिखित व्यक्तियों को दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 (2002 का दिल्ली अधिनियम 2) तथा इसके अन्तर्गत बनाई गई नियमावली के उपबंधों के अन्तर्गत आगन्तुक के रूप में उन्हें सौंपे गए ऐसे कार्य करने एवं निर्वहन के लिये राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में कारागार के पदेन/गैर सरकारी आगन्तुकों के रूप में नियुक्त करते हैं :-

**शासकीय आगुन्तक**

1. प्रधान सचिव (गृह), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार।
2. जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली।
3. महानिदेशक (कारागार), नई दिल्ली।
4. निदेशक (समाज कल्याण), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली।
5. निदेशक (स्वास्थ्य सेवा), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली।
6. उपायुक्त (राजस्व), पश्चिमी जिला जिसके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत तिहाड़ स्थित है।
7. मुख्य परिवीक्षा अधिकारी।
8. आहारविद्, दीन दयाल उपाध्याय अस्पताल, नई दिल्ली।
9. उप महानिरीक्षक (कारागार), सदस्य सचिव दिल्ली।
10. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-1, नई दिल्ली।
11. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-2, नई दिल्ली।
12. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-3, नई दिल्ली।
13. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-4, नई दिल्ली।
14. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-5, नई दिल्ली।
15. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-6, नई दिल्ली।
16. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-7, नई दिल्ली।
17. अधीक्षक, केन्द्रीय कारागार तिहाड़ नम्बर-8/9, नई दिल्ली।
18. अधीक्षक, रोहिणी जिला कारागार, नई दिल्ली।

**गैर सरकारी सदस्य**

1. सुश्री रेखा पुरी, निवासी-6 पालम मार्ग, वसंत विहार, नई दिल्ली।
2. श्री टी.एन. शर्मा, पुरी हाउस, 185 सैनिक विहार नियर रानी बाग, नई दिल्ली।
3. श्री त्रिप्ता धवन, ट्रस्टी, आर्ट आफ लिविंग, निवास बी-23, गीतांजलि इन्क्लेव, नई दिल्ली-17।
4. श्री सिद्धार्थ वात्सायन, एड्स एवेसेंस ग्रुप, डी-7, ईस्ट आफ कैलाश, नई दिल्ली।
5. श्री रोहित कुमार, निवास आई-207, कीर्ति अपार्टमेंट, मयूर विहार, फेस-1, नई दिल्ली-90।
6. श्री जी.सी. नन्दवानी, निवर्तमान मुख्य अभियन्ता, दिल्ली जल बोर्ड, ई-26, प्रीत विहार, दिल्ली-92।
7. डॉ. एस. चन्द्रा, निवासी बी-14, (भूतल), साकेत एवेन्यु, नई दिल्ली-17।

गैर सरकार आगुन्तक, दो वर्ष या आगामी आदेशों तक, जो भी पहले हो, पद पर बने रहेंगे।

## HOME (GENERAL) DEPARTMENT

## NOTIFICATIONS

Delhi, the 18th March, 2014

**No. F. 9/83/2012-Home (G)/1543-1552.**—In exercise of the powers conferred by sub rule (2) of rule 2 and rule 5 of The Delhi Prisons (Visitors of Prisons) Rules, 1988, the Lt. Governor of National Capital Territory of Delhi is pleased to appoint the following persons as Ex-officio/Non official visitors of jails in the National Capital Territory of Delhi to act as such and discharge the functions of the visitors as assigned to them under the provisions of The Delhi Prisons Act, 2000 (Delhi Act No. 2 of 2002) and rules framed there under :—

**Official Visitors**

1. Principal Secretary (Home), Government of National Capital Territory of Delhi.
2. District and Sessions Judges, Delhi.
3. Director General (Prisons), Delhi.
4. Director (Social Welfare), Government of National Capital Territory of Delhi.
5. Director (Health Services), Government of National Capital Territory of Delhi.
6. Dy. Commissioner (Revenue), District West (under whose jurisdiction Tihar is located)
7. Chief Probation officer, Delhi.
8. Dietician, Deen Dayal Hospital, Delhi.
9. Deputy Inspector General (Prisons), Delhi – Member Secretary
10. Superintendent, Central Jail No.1, Tihar, New Delhi.
11. Superintendent, Central Jail No. 2, Tihar, New Delhi.
12. Superintendent, Central Jail No. 3, Tihar, New Delhi.
13. Superintendent, Central Jail No. 4, Tihar, New Delhi.
14. Superintendent, Central Jail No. 5, Tihar, New Delhi.
15. Superintendent, Central Jail No. 6, Tihar, New Delhi.
16. Superintendent, Central Jail No. 7, Tihar, New Delhi.
17. Superintendent, Central Jail No. 8/9, Tihar, New Delhi.
18. Superintendent, District Jail, Rohini, Delhi.

**Non-Official Visitors**

1. Ms. Rekha Purie R/o 6, Palam Marg, Vasant Vihar, New Delhi-110057.
2. Sh. T.N. Sharma, R/o Puri House, 185, Sainik Vihar Near Rani Bagh, New Delhi.
3. Ms. Tripta Dhawan, Trustee Art of Living, R/o B-23, Geetanjali Enclave New Delhi-17.
4. Sh. Sidharth Vatsayan, Aids Awareness Group, D-7, East of Kailash, New Delhi.
5. Mr. Rohit Kumar R/o I-207, Kirti Apartments, Mayur Vihar, Phase-I, New Delhi-90.

6. Sh. G.C. Nandwani, Ex-Engineer in Chief, DJB, R/o E-26, Preet Vihar, Delhi-92.
7. Dr. S. Chandra R/o B-14, Saket Avenue, New Delhi-17.

The Non-Official Visitors shall hold office as such for a period of two years or till further orders whichever is earlier.

सं. फा. 09/83/2012-गृह (सा.)/1553.—दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 (2002 का दिल्ली अधिनियम सं. 2) की धारा 71 (2) (xxiv) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल आगन्तुक बोर्ड के लिये आगन्तुकों को सौंपे गये उन कार्यों को करने और निर्वहन के लिये निम्नलिखित मार्गनिर्देश अनुमोदित करते हैं :—

एनएचआरसी की सहमति से दिल्ली कारागार में आगन्तुक बोर्ड के लिये नियमावली/मार्गनिर्देश :—

1. कोई शासकीय आगन्तुक जेल के किसी विभाग की सारी/सारे या कुछ बहियां, कागजात तथा प्रलेखों की जांच कर सकता है। इसमें बंद किसी बंदी का साक्षात्कार ले सकता है।
2. प्रत्येक शासकीय आगन्तुक का अपने आपको संतुष्ट करने का दायित्व होगा कि दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 (2002 का दिल्ली अधिनियम 2) के अन्तर्गत दिये गये या जारी किए गये सभी नियमों, विनियमों, आदेशों या निदेशों का विधिपूर्वक अनुपालन किया जाता है और किसी बंदी द्वारा उसे की गई किसी शिकायत या अभ्यावेदन की सुनवाई करे और जानकारी में लाए।
3. (क) उपराज्यपाल किसी जेल के संबंध में, गैर सरकारी आगन्तुकों की यथोचित संख्या निश्चित कर सकते हैं।  
(ख) इस प्रकार नियुक्त प्रत्येक गैर सरकारी आगन्तुक कम से कम दो वर्ष की अवधि के लिये पद पर बना रहेगा तथा इस अवधि के बीते जाने के बाद पुनर्नियुक्त किया जा सकेगा।
4. इन महत्वपूर्ण कर्तव्यों को करने के लिये इच्छुक व्यक्तियों के नाम और नियुक्त गैर सरकारी सदस्यों के नाम राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे।
5. प्रत्येक गैर सरकारी सदस्य जेल का निरीक्षण करने के लिये स्वयं रुचि लेकर जेल की एक माह में एक बार और यदि संभव हो, तो प्रायः कई बार निरीक्षण करने की आशा की जाती है। किए जाने वाले निरीक्षण की सूचना देने की आवश्यकता नहीं होगी।
6. सभी आगन्तुकों को जेल की दशा का निरीक्षण करने और इसके प्रबंध देखने के लिये प्रत्येक सुविधा प्रदान की जाएगी और जेल के सभी भागों में तथा इसमें बंद प्रत्येक बंदी के पास उपयुक्त विनियमों के अधीन जाने की अनुमति होगी।  
प्रत्येक आगन्तुक को तब तक जेल में रखी प्रत्येक पुस्तिका तथा अन्य अभिलेख मांगकर निरीक्षण करने की शक्ति होनी चाहिए जब तक अधीक्षक द्वारा, जिला न्यायाधीश/जेल निरीक्षण करने वाले न्यायाधीश

द्वारा छानबीन करने के अधीन लिखित में अभिलेखबद्ध किए जाने वाले कारणों के आधार पर मना नहीं किया गया हो, कि इनका प्रस्तुतीकरण अवांछनीय हैं। इसी प्रकार प्रत्येक आगन्तुक को किसी बंदी को मिलने और किसी जेल अधिकारी की सुनवाई के अतिरिक्त उससे कोई भी प्रश्न पूछने का अधिकार होना चाहिए। दोनों प्रकार के आगन्तुकों के लिये एक आगन्तुक-पुस्तिका होनी चाहिए। दोनों मामलों में उनके कथन महानिदेशक (कारागार) को प्रेषित किए जाने चाहिए, उन्हें यथावश्यक आदे पारित करने चाहिए और महानिदेशक (कारागार) के आदेश की एक प्रति संबंधित आगन्तुकों को भेजी जानी चाहिए।

7. (क) जेलों का दौरा करके निरीक्षण करना जिलाधीश का कर्तव्य होगा और अपने आपको संतुष्ट करेगा कि ऐसी जेल पर लागू दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 तथा इसके अन्तर्गत बनाए गए/जारी किए गए सभी नियम, विनियम तथा निदेशों का विधिपूर्वक पालन किया जाता है।

(ख) प्रत्येक दौरे और किए गए निरीक्षण के परिणाम का अभिलेख इस प्रयोजन के लिये अधीक्षक द्वारा बनाए जाने वाले रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

8. किसी मजिस्ट्रेट द्वारा पारित आदेश, जिन आपत्तिक मामलों में मजिस्ट्रेट के अभिमत से तत्काल कार्रवाई करनी आवश्यक है, उन्हें छोड़कर, अभिव्यक्त किया जाना चाहिए कि अधीक्षक को उन पर कार्रवाई करने से पूर्व महानिदेशक (कारागार) (यदि वह आवश्यक समझते हों) भेज सकते हैं।

9. जिला मजिस्ट्रेट, अधीक्षक को छोड़कर जेल के किसी अधिकारी को कोई भी पत्र या आदेश नहीं भेजेगा। जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी सभी आदेश लिखित में होंगे। यदि मजिस्ट्रेट कोई आदेश करता है, जिसको अधीक्षक अपवाद मानता है, तो परवर्ती अधिकारी महानिदेशक (कारागार) को मामला समझा सकता है, लेकिन वह उस आदेश का तत्काल पालन करेगा, जो दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 या इसके अन्तर्गत बनाए किसी नियम के पहले ही प्रतिकूल नहीं है और इससे तत्काल खतरा या संकट नहीं होता है। किसी भी आधार पर किसी आदेश के पालन में उसके संकोच करने की स्थिति में वह मामला महानिदेशक (कारागार) को और विद्वान मजिस्ट्रेट को बिना किसी विलम्ब के पुनर्विचार हेतु सूचित करेगा।

10. प्रत्येक तिमाही में एक बार कम से कम दो पदेन और एक गैर सरकारी आगन्तुक का, जब तक अपरिहार्य कारण से रोका न जाए तब तक इनमें एक जिला मजिस्ट्रेट होगा, एक बोर्ड होगा और जिसे जेल के वे आगन्तुक हैं, उसका वे निरीक्षण करेंगे। जिला मजिस्ट्रेट बोर्ड के पदेन अध्यक्ष होंगे। बोर्ड, मजिस्ट्रेट द्वारा यथानिर्धारित दिनों को जेल में बैठक करनी चाहिए और सभी भवनों तथा बंदियों का निरीक्षण करेगा, प्रस्तुत की जाने वाली किन्हीं शिकायतों एवं याचिकाओं की सुनवाई करेगा, बंदियों के भोजन का निरीक्षण करके देखेगा कि क्या यह उच्च कोटि का है और भलीभाँति पकाया गया है, दंड पंजिका/पुस्तिका का निरीक्षण करके अपने आपको संतुष्ट करेंगे कि क्या इनका रखरखाव अद्यतन लें

1215 46714-2

11. प्रत्येक दौरे/निरीक्षण पर सभी आगन्तुक शासकीय और गैर सरकारी आगन्तुकः—
- (क) जेल की बैरेकों, कोठरियों, वाडों, वर्कशेडों, जेल अस्पताल और अन्य भवनों का सामान्यतः और पके पकाए भोजन का निरीक्षण करेंगे।
- (ख) पता लगाए, क्या स्वास्थ्य, सफाई, और संरक्षण पर पूरा-पूरा ध्यान दिया जाता है, क्या सभी प्रकार से उपयुक्त प्रबंधन और अनुशासन बनाये रखे गये हैं और क्या किसी बंदी को अवैध रूप से विरुद्ध गया है या अनावश्यक लम्बे समय के लिये निरुद्ध किया गया है, अभियोग चलाते समय पता लगाया जाए कि किसी किशोर को कारागार में रखा गया है और बंदियों को पारिश्रमिक सही पद्धति से वितरित किया जाता है।
- (ग) जेल के रजिस्ट्रों तथा अभिलेख की जांच करेगा।
- (घ) यदि सलाहयोग्य हो, तो निदेश देंगे कि अभ्यावेदन पत्र/याचिका सम्बद्ध अभिकरण/उपयुक्त सरकार को भेजे जाएं।
- (ङ) इस संबंध में महानिदेशक (कारागार) द्वारा दिये गए अनुदेशों की अवहेलना करके अत्याधिक सुरक्षा वाले क्षेत्र का सामान्यता दौरा नहीं करेंगे।
12. रात को तालाबंदी होने के बाद या रविवारों और अन्य राजपत्रित छुट्टियों में दौरा नहीं किया जाना चाहिए।
13. आगन्तुक के सामने बंदी द्वारा दिये गए बयान के लिये किसी भी बंदी को तब तक दण्डित नहीं किया जाएगा जब तक मजिस्ट्रेट द्वारा कराई जांच तथा दंड के लिये संस्तुत/अनुमोदित नहीं किया जाता है।
14. (क) शासकीय तथा गैर सरकारी आगन्तुकों को यथोचित सम्मान दिया जाए और सूचना के लिये उनके अनुरोध का तत्परता से पालन किया जाए।
- (ख) किसी भी आगन्तुक को मार्ग रक्षी के बिना जेल के चक्कर काटने पर अनुमत्त नहीं हो सकते हैं। यह मार्गरक्षी उसकी व्यक्तिगत सुरक्षा के लिये आवश्यक है।
- (ग) आगन्तुक बोर्ड के दौरे के अवसर को छोड़कर कोई भी आगन्तुक अपने फेरे/निरीक्षण के समय अधीक्षक, उप-अधीक्षक या सहायक अधीक्षक को साथ लेकर चलने की मांग नहीं कर सकता है। वह अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा के लिये किसी वार्डर मार्ग रक्षी को लेकर चलेगा।
- आगन्तुक, किसी समय एक साथ बंदियों के समूह के साथ साक्षात्कार करने के लिये अधीक्षक की स्पष्ट सहमति के बिना अनुमत्त संभव नहीं है। इसका अर्थ इसके द्वारा उन्हें बारी-बारी से बंदियों से साक्षात्कार करने की अनुमति दी जा सकेगी और न कि एक साथ।

15. महिला आगन्तुकों की पुरुष आगन्तुकों के समान शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे । महिलाओं (उनके) कर्तव्य केवल महिला बंदियों और महिला वार्डों के लिये ही होंगे और उन्हें जेल के पुरुष वार्ड के लिए कुछ भी नहीं करना होगा ।
16. जेल में अपना दौरा पूरा करने के बाद प्रत्येक आगन्तुक, आगन्तुक पुस्तिका में अपने दौरे की तिथि तथा समय को दर्ज करेगा और इसमें वह कुछ कथनों या सुझावों का उल्लेख कर सकता है, जो वह करना चाहते हैं। प्रत्येक आगन्तुक द्वारा दिये गये कथन/अभिलेख, इस पर अधीक्षक के उत्तर सहित या इस पर की गई कार्रवाई संबंधी महानिदेशक (कारागार) को प्रेषित करेगा तथा नजरबंदी संबंधी दिये गए तथा किसी न सिद्धदोष बंदी की अनुचित/अनावश्यक लम्बी नजरबंदी संबंधी किसी कथन की स्थिति में ऐसे कथन की एक प्रति सत्र न्यायाधीश को भी भेजी जाएगी, जिसके साथ संबंधित बंदी का पूरा विवरण लगा होगा ।
17. (क) पूर्ववर्ती नियम के अंतर्गत किसी आगन्तुक द्वारा किए गए कथन किसी बयान तथा वस्तुपरक तथ्यों की सम्यक आलोचना तक सीमित होने चाहिए, जो उसकी जानकारी में आ सकते हैं और ऐसे सुझाव जिन पर वह चाहता है कि अधीक्षक या महानिदेशक (कारागार) द्वारा विचार हो । जेल के सामान्य प्रशासन के ऐसे पक्षों तक आलोचना सीमित होनी चाहिए जिसे आगन्तुक परिवर्तन या सुधार के लिये संभावित मान सकता है, और किसी भी प्रकार से जेल स्टाफ के किसी सदस्य के आचारण या चरित्र पर प्रत्यक्षतः पक्षपात पूर्ण या प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ना चाहिए । क्या आगन्तुक, यह जानकारी में लाना चाहता है कि किसी कर्मचारी का कार्य अच्छा या बुरा मानता है, तो उसे ऐसा महानिदेशक (कारागार) को पत्र लिखकर करना चाहिए ।
- (ख) महानिदेशक (प्रशासन) किसी आगन्तुक द्वारा दर्ज किए गए अभिलेख के आधार पर आदेश पारित कर सकते हैं, जो उसके अभिमत से दिल्ली सरकार के आदेश से अपेक्षित है, तो वह ऐसा अभिलेख दिल्ली सरकार को भेज सकते हैं ।
- (ग) किसी आगन्तुक द्वारा दर्ज किसी प्रविष्टि के आधार पर महानिदेशक (कारागार) द्वारा या दिल्ली सरकार द्वारा पारित आदेश की प्रति अधीक्षक के माध्यम से संबंधित आगन्तुक को सूचित की जाएगी ।
- टीप :- दौरे की एक अतिरिक्त प्रति मुख्य द्वार पर रखी जाएगी और जेल में आगन्तुक के आने पर उसे सौंपी जाए । प्रत्येक गैर सरकारी आगन्तुक को नियुक्ति होने पर उसे एक प्रति दी जाएगी ।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल  
के आदेश से तथा उनके नाम पर,

इन्दु सिन्हा, उप-सचिव गृह (जेल)

1215 Dd/14-3

**F. 9/83/2012-Home (G):-1553.**—In exercise of the powers conferred by Section 71 (2) (xxiv) of The Delhi Prisons Act, 2000 (Delhi Act No.2 of 2002) the Lt. Governor of National Capital Territory of Delhi is pleased to approve the following guidelines for the Board of Visitors to act as such and discharge the functions of the visitors as assigned to them :

**RULES/GUIDELINES FOR THE BOARD OF VISITORS IN DELHI PRISONS IN CONCURRENCE WITH NHRC:-**

1. Any official visitor may examine all or any of the books, papers and records of any department of jail and may interview any prisoner confined therein.
2. It shall be the duty of every official visitor to satisfy himself that all rules, regulations, orders and directions made or issued under the Delhi Prison Act-2000 ( Delhi Act 2 of 2002) are duly observed, and to hear and bring to notice any complaint or representation made to him by any prisoner.
3. (a).The Lt. Governor may appoint such number of persons to be non-officials visitors in respect of any jail as he may think fit.  
  
(b). Every non-official visitor so appointed shall hold office, as such, for a minimum period of two years and may be reappointed on the expiration of that term.
4. The names of such persons who are willing to undertake these important duties, and are appointed non-official visitors of specified jails, shall be notified in the gazette.
5. Every non-official visitor is expected to interest himself in, and visit the Jail of which he is a visitor, once a month, and often, if possible, intimation of the intending visit need not be given.
6. All visitors shall be afforded every facility for observing the state of the Jail, and the management thereof, and shall be allowed access under proper regulations, to all parts of the jail and to every prisoner confined therein.

Every visitor should have the power to call for and inspect any book or other record in the jail unless the Superintendent subject to scrutiny by the District Judge/Jail Visiting Judge, for reasons to be recorded in writing, declines on the ground that its production is undesirable. Similarly, every visitor should have the right to see any prisoner and to put any questions to him out of hearing of any jail officer. There should be one Visitors book for both classes of Visitors, their remarks should in both cases be forwarded to the Director General (Prisons), who should pass such orders as he thinks necessary, and a copy of the DG's order should be sent to the visitor concerned.

7. (a) It shall be the duty of the District Magistrate to visit and inspect jails and to satisfy himself that the provisions of The Delhi Prisons Act,2000 and all rules, regulations, directions and orders made issued thereunder, applicable to such jail, are duly observed and enforced.  
  
(b) A record of the result of each visit and inspection made, shall be entered in a register to be maintained by the Superintendent for this purpose.



8. The orders passed by a Magistrate, should, except in emergent cases in which immediate action is, in the opinion of such Magistrate, necessary, be so expressed that the Superintendent may have time to refer (if he thinks necessary) to the DG(Prisons) before taking action thereon.
9. The District Magistrate shall not address any communication or order to any officer of any jail other than the Superintendent. All orders issued by the District Magistrate shall be in writing. If the Magistrate gives an order to which the Superintendent takes exception, the latter officer may represent the matter to the DG(Prisons), but he shall forthwith obey any order which is not already inconsistent with the Delhi Prisons Act-2000 or any rule made thereunder and does not involve any immediate risk or danger. In the event of his hesitating to obey any order on any of these grounds, he shall, report the matter to the DG (Prisons) and also to the Ld. Magistrate for getting review of it, without any delay.
10. Once in every three months not less than two ex-officio and one non official visitor, of which one, unless prevented by unavoidable cause, shall be the District Magistrate, shall constitute a Board and visit the jail of which they are visitors. The District Magistrate shall be the ex-officio chairman of the Board. The Board should meet at the jail on such days as the District Magistrate may determine, and will inspect all buildings and prisoners, hear any complaints and petitions that may be preferred, inspect the prisoners food and see that it is of good quality and proper cooked, inspect the punishment register/book and satisfied themselves that it is kept up-to-date.
11. All visitors, official and non-official, at every visit shall:-
  - (a) Inspect the barracks, cells, wards, workshed, jail hospital and other buildings of the jail generally and the cooked food.
  - (b) Ascertain whether consideration of health, cleanliness and security are attended to, whether proper management and discipline are maintained in every respect, and whether any prisoner is illegally detained, or is detained for an undue length of time, while awaiting trial, ascertain that any juvenile is not kept in jail and the remuneration to the prisoners is disbursed in a just and proper manner.
  - (c) Examine jail registers and records.
  - (d) Direct, if deemed advisable, that the representation/petition be forwarded to the concerned agency/appropriate Government.
  - (e) Ordinarily not to visit the high security area by ignoring the instructions given by the DG (Prisons) on this behalf.
12. No visit should be made after lock-up for the night or on Sundays and other Gazetted holidays.
13. No prisoner shall be punished for any statement made by him to the Visitor unless an inquiry made by the Magistrate and recommended/approved for the punishment.
14. (a) Due respect should be paid to the official and non-official visitors and their request for information should be complied with readily.  
  
(b) No visitor can be allowed to go round a jail without an escort which is necessary for his personal safety

- (c) Except on the occasion of the visit of the Board of visitors no visitor can claim to be accompanied on his round by the Superintendent, Dy. Superintendent or Assistant Superintendent. He shall be accompanied by a warder escort for his personal safety. Visitors are not permitted without the express consent of the Superintendent to interview with the group of prisoners at a time meanings thereby they may be permitted to interview prisoners turn-wise and not altogether.
15. Lady visitors shall have the same powers and duties as the male visitors, except that their functions shall extend only to the female prisoners and female wards, and that they shall have nothing to do with the male portion of the jail.
16. Every visitor shall after he has completed his visit to the jail, record, in the visitors book, the date and hours of his visit and may enter therein any remarks or suggestions as he may wish to make. A copy of the remarks/record made by every visitor, together with the Superintendent reply thereto or the action taken there on, shall be forwarded to the DG (Prisons) and, in case of any remark made related to the detention for and undue length of any unconvicted prisoner, a copy of such remark shall also be forwarded to the Sessions Judge alongwith complete detail of the concerned prisoner.
17. (a) Any remarks made by a visitor under the preceding rule should be limited to a statement and fair criticism of actual facts which may come to his knowledge and to such suggestions as he may desire the Superintendent or DG(Prisons) to consider. Criticism should be confined to such aspects of the ordinary administration of the jail as the visitor may consider susceptible of alteration or improvement, and should on no account directly reflect either favourably or adversely on the character or conduct of any of the jail staff. Should the visitor wish to bring to notice what he considers to be the good or bad work of any official he should do so by letter addressed to the DG (Prisons).
- (b) The Director General (Prisons) may pass orders on any record made by a visitor, and shall if any question of importance is raised, which in his opinion requires the orders of the Government of National Capital Territory of Delhi forward such record to the Government of National Capital Territory of Delhi.
- (c) A copy of any order passed by the Director General (Prisons) or by Government of National Capital Territory of Delhi on any record made by a visitor shall be communicated to the visitor concerned through the Superintendent.

Note:- A spare copy of the visit will be kept at the main gate and handed over to a visitor on the occasion of his visit to the jail. Each non-official visitor will be supplied with a copy on his appointment.

By Order and in the Name of the Lt. Governor of  
National Capital Territory of Delhi

INDU SINHA, Deputy Secretary, Home (Jail)